



**BAJAI
SZENT RÓKUS
KÓRHÁZ**

1795

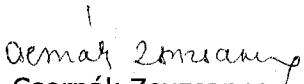
BAJAI SZENT RÓKUS KÓRHÁZ

6500 Baja, Rókus u. 10.

Tel.: 79/422-233, Fax: 79/425-575

SZÁMVITELI POLITIKA

BAJAI SZENT RÓKUS KÓRHÁZ	SZÁMVITELI POLITIKA	Oldal: 1/13 Dátum: 2025.07.01.
---	----------------------------	--------------------------------------

Előkészítette:  Csernák Zsuzsanna Közgazdasági és gazdálkodási osztályvezető	Ellenőrizte:  Doszkocs Rita gazdasági igazgató	Jóváhagyta:  Dr. Tóth Gábor PhD főigazgató	Kiadás: 5. BSZRKJOGMIN/3 1-2/2025 K4 visszavonva jelen dokumentum hatálybalépése napjával.
--	--	---	--

BAJAI SZENT RÓKUS KÓRHÁZ	SZÁMVITELI POLITIKA	Oldal: 2/13 Dátum: 2025.07.01.
---	----------------------------	---

I. Általános rész

1. A Szabályzat célja

A számviteli politika célja, hogy a költségvetési szerveknél olyan számviteli rendszer (könyvviteli és az azt alátámasztó bizonylati rendszer) kerüljön kialakításra, amely alapján összeállított éves költségvetési beszámoló megbízható és valós képet nyújtson a gazdálkodásról, illetve a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetről és ez feleljen meg mind az Szt., mind az Áhsz., illetve egyéb jogszabályi előírásoknak.

A számviteli politikában a költségvetési szervnek meg kell határoznia az alkalmazott számviteli rendszer szabályait, működtetésének rendjét, amely alapján a költségvetési szerv össze tudja állítani vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetéről a megbízható és valós képet bemutató éves költségvetési beszámolót. A számviteli politika hozzájárul és megalapozza a költségvetési szerv vezetéséhez, a megfelelő információk előállításához szükséges belső szabályozási rendet, megfogalmazza azokat az elvárásokat, módszereket, megoldásokat, amelyekre a költségvetési szervnek az adott jogszabályi keretek között lehetősége van.

2. A Szabályzat elkészítéséért felelős személyek meghatározása

A Szabályzat kialakításáért, végrehajtásáért a költségvetési szerv vezetője a felelős. Ez a felelősség azonban nem mentesíti a költségvetési szerv gazdasági szervezetének vezetőjét a számviteli politikával kapcsolatos feladat-ellátási kötelezettség alól. Az Szt. a számviteli szolgáltatás körébe sorolta – többek között – a számviteli politika összeállításának, a számviteli rend kialakításának feladatait.

A költségvetési szerv vezetőjének a számviteli politikával kapcsolatosan a felelősségi jogköréből adódóan kettős feladatot kell ellátnia:

- biztosítani kell a gazdasági szervezet által kidolgozott eljárások gyakorlati megvalósítását a költségvetési szerv más egységeinél,
- vezetői ellenőrzés keretében a számviteli politika kialakítását és gyakorlati érvényesülését kell vizsgálnia.

3. A Szabályzattal szembeni követelmények

A számviteli politikát az Szt-ben rögzített alapelvek, értékelési előírások alapján kell kidolgozni.

A számviteli politikát úgy kell kialakítani, hogy az a költségvetési szerv adottságaihoz, körülményeihez, sajátosságaihoz a legjobban illeszkedjen. A számviteli politikát írásba kell foglalni.

4. A Szabályzatra vonatkozó jogszabályi előírások

- A költségvetési szerveknek a Szabályzatuk összeállításánál elsődlegesen az Áhsz. 50. § (1) és (7) bekezdéseiben foglaltakat kell figyelembe venniük.
- Ennek megfelelően a Szabályzatukban a költségvetési és pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályokat, előírásokat, módszereket kell rögzíteni. A Szabályzatban rögzíteni kell az általános költségek szakfeladatokra

BAJAI SZENT RÓKUS KÓRHÁZ	SZÁMVITELI POLITIKA	Oldal: 3/13 Dátum: 2025.07.01.
--------------------------------	---------------------	--------------------------------------

és az általános kiadások tevékenységekre történő felosztásának módját, a felosztáshoz alkalmazott mutatókat, vetítési alapokat.

- Az Szt. 14. § (3) és (4) bekezdéseiben foglaltak szerint a költségvetési szervezetnek a Szabályzatban rögzíteniük kell azokat az adott költségvetési szervre jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatározza, hogy mit tekint a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek.

II. A Szabályzat részletes szabályai

1. A költségvetési szerv bemutatása

Név: Bajai Szent Rókus Kórház
Székhely: 6500 Baja Rókus u. 10.
Törzsszáma: 336280000
Adószáma: 15336282-2-03
Szakágazati besorolás: 861000 Fekvőbeteg-ellátás

A Kórház által ellátott alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti besorolását az Intézmény alapító okirata tartalmazza.

Gazdálkodás jellemzői

Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

2. A számviteli alapelvek érvényesülése

A költségvetési szervezetnek a költségvetési és pénzügyi számvitelben az Szt-ben meghatározott számviteli alapelveket az Áhsz. 4. § (2)-(8) bekezdéseiben meghatározott sajátosságokkal kell érvényesíteni.

A vállalkozás folytatásának elve

Az Szt. szabálya szerint ez az alapelv azt jelenti, hogy a beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó szervezet a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése.

A költségvetési szerveknél a vállalkozás folytatásának az elve azt jelenti, hogy a költségvetési szerv folytatja tevékenységét, vagyonát, anyagi eszközeit ennek érdekében veszi számba, mérlegeli a vele szemben támasztott követelményeket, tervezi és biztosítja az azok teljesítéséhez szükséges feltételeket. Ez az alapelv magában foglalja a szerkezeti változások megfigyelésének szükségességét is. Az elv teljesítése tehát perspektivikus gondolkodást, körültekintő tervezést, a tartalékok és a szükséges (többször) források feltárását, adekvát munkaszervezet kialakítását és megfelelő munkaszervezést igényel a költségvetési szerv vezetésétől. A feladatok végrehajtásáról készített költségvetési beszámolóknak meg kell alapozni a következő év, évek költségvetési tervezését.

Külön jelentőséget ad ennek az elvnek az, hogy a költségvetési szervezet – szociális, egészségügyi területen – közfeladatot látnak el, az állam

BAJAI SZENT RÓKUS KÓRHÁZ	SZÁMVITELI POLITIKA	Oldal: 4/13 Dátum: 2025.07.01.
--	---	---

„megbízásából” lakossági igényeket elégítenek ki, a tevékenység folytatásáért a költségvetési szerv vezetői fokozott felelősséggel tartoznak. Ennek a felelősségnek tudatában kell számba venniük feladataikat, az azokban bekövetkezett vagy várható változásokat, és azok gondos mérlegelésével kell elkészíteniük költségvetésüket és kell számot adniuk a költségvetési beszámolóban működésükről.

A költségvetési szervek esetében az előzőekben foglalt körültekintő, gondos eljárás mellett feltétlenül figyelembe kell venni azt a tényt, hogy a végezhető feladatok körét, volumenét, a tevékenység jellegét a költségvetési szervek nem alakíthatják ki saját hatáskörükben, mivel ezt az irányító (felügyeleti) szervnek van joga gyakorolni.

– **A teljesség elve**

A gazdálkodónak könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni, ideértve azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott költségvetési évre vonatkoznak.

A költségvetési szerveknél a teljesség elve azt jelenti, hogy el kell számolni a naptári évre szóló költségvetéshez kapcsolódó minden, ebben az időszakban teljesült kiadást és bevételt (Költségvetési számvitel).

- **A valódiság elve**

A könyvvitelben rögzített és a költségvetési beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük.

Értékelésük meg kell, hogy feleljen az Szt-ben és az Áhsz-ben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

Az Szt. hatályos előírásai alapján megállapítható, hogy ennek az alapelvnek a szerepe felértékelődött, mivel az egyes értékelési eljárások a mérleg valódiságát tartják elsődlegesnek szemben az óvatosság elvével.

A költségvetési szerveknek a valódiság elvét az Szt-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk.

A valódiság elve a számviteli politikában két területen érvényesül

= az eszközök és források értékelési szabályzatában,

= a megbízható és valós összkép kialakítását szolgáló információkon belül az egyes értékelési eljárások alkalmazásánál.

– **A világosság elve**

A könyvvizetést és a költségvetési beszámolót áttekinthető, érthető, az Áhsz-nek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni.

A költségvetési szerveknek a világosság elvét az Szt-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk.

A számviteli politikában ehhez az alapelvhez a bizonylatokkal kapcsolatos szabályozás kapcsolódik.

– **A következetesség elve**

BAJAI SZENT RÓKUS KÓRHÁZ	SZÁMVITELI POLITIKA	Oldal: 5/13 Dátum: 2025.07.01.
--	---	---

A költségvetési beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvizetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell.

A következetesség elve a számviteli politika vonatkozásában azt is jelenti, hogy az abban megfogalmazott szabályokat, eljárásokat következetesen alkalmazni kell, tehát nem célszerű évente a számviteli politikát új alapokra helyezni, teljesen újraszabályozni.

- A folytonosság elve

Az üzleti év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző üzleti év megfelelő záró adataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak az Szt-ben meghatározott szabályok szerint változhat.

A költségvetési szerveknek a folytonosság elvét az Szt-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk.

A számviteli politikában ezzel az alapelvvel kapcsolatban akkor szükséges intézkedni, ha a választható értékelési módot feltétlenül egyik évről a másikra meg kell változtatni. Ebben az esetben az értékelés változtatása hatásának mérési feladatait is rögzíteni szükséges.

- Az összemérés elve

Az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek.

A költségvetési szerveknél az összemérés elve oly módon érvényesül, hogy a költségvetési és vállalkozási maradvány megállapításakor a bevételeket és kiadásokat tevékenységenként elkülönítve kell figyelembe venni.

- Az óvatosság elve

Az óvatosság elve azt jelenti az Szt. szerint, hogy nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálás bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával, a céltartalék képzésével kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az az üzleti év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket és a céltartalékokat el kell számolni, függetlenül attól, hogy az üzleti év eredménye nyereség vagy veszteség.

A költségvetési szerveknél az óvatosság elve érvényesítésekor a céltartalék képzésére vonatkozó szabályok nem alkalmazhatók.

A költségvetési szerveknek is fontos foglalkozni az óvatosság elve alapján az értékvesztéssel. A készletek, a követelések, a részvények, más értékpapírok és befektetések árfolyamcsökkenését, értékvesztését itt is el kell számolni, a költségvetési beszámolóban a tényleges vagyoni értéket kell szerepeltetni.

- A bruttó elszámolás elve

BAJAI SZENT RÓKUS KÓRHÁZ	SZÁMVITELI POLITIKA	Oldal: 6/13 Dátum: 2025.07.01.
--	---	--

A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben – az Szt-ben szabályozott esetek kivételével – nem számolhatók el.

A költségvetési szerveknél is fontos a bruttó elszámolási alapelvnek az alkalmazása, mert arra is figyelemmel kell lenni, hogy a központi költségvetés is bruttó módon tartalmazza a bevételeket és a kiadásokat. Ennek következtében a nettósított zárszámadás a költségvetéssel összehasonlíthatatlan lenne.

– **Az egyedi értékelés elve**

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvizetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni.

A költségvetési szerveknek az egyedi értékelés alapelvét az Szt-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk, azzal az eltéréssel, hogy az egyszerűsítés alá vont követeléseknél ez az értékelés sajátosan jelenik meg.

A számviteli politikában ez az alapelv az értékelési szabályzatban megfogalmazott eljárási szabályokon keresztül jelenik meg.

– **Az időbeli elhatárolás elve**

Az olyan gazdasági események kihatásait, amelyek két vagy több üzleti évet is érintenek, az adott időszak bevételei, és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik.

A költségvetési szerveknél ez az alapelv úgy érvényesül, hogy a költségvetési számvitelben nem lehet alkalmazni.

– **A tartalom elsődlegessége a formával szemben**

A beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvizetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően az Szt. alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni.

A költségvetési szerveknek a tartalom elsődlegessége a formával szemben alapelvet az Szt-ben rögzített szabályok szerint kell alkalmazniuk.

A költségvetési szerveknek a számviteli politika kialakításánál gondoskodni kell arról, hogy a gazdasági eseményeket a valóságos tartalmuk szerint kell a számviteli elszámolások során megítélni és elszámolni. (Pl. bérlet ingatlanok felújítása és a bérleti díj között nettó elszámolás megtiltása stb.)

– **A lényegesség elve**

Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása – az ésszerűség határain belül – befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit.

– **A költség-haszon összevetésének elve**

BAJAI SZENT RÓKUS KÓRHÁZ	SZÁMVITELI POLITIKA	Oldal: 7/13 Dátum: 2025.07.01.
---	----------------------------	--------------------------------------

A beszámolóban (a mérlegben, eredmény-kimutatásban, a kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel.

A költségvetési szerveknél ezt a számviteli alapelvet a törvények és a kormányrendeletek által előírt információ szolgáltatások esetében nem lehet figyelembe venni.

3. A költségvetési és pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályok, előírások, módszerek

A költségvetési szerveknek az Áhsz-ben foglaltaknak megfelelően kétféle számviteli nyilvántartást kell vezetniük.

A költségvetési bevételekre és kiadásokra a kapcsolódó előírányzatokra, kötelezettségvállalásra, végleges kötelezettségvállalásra és követelésekre a költségvetési számvitelt, míg a tevékenység eredményének és a vagyon nyilvántartására pénzügyi számvitelt kell vezetniük egy rendszeren belül.

4. Az eszközök és források minősítési szempontjai

4.1. Általános besorolási szabályok

Az Szt. a befektetett eszközök, és a forgóeszközök megkülönböztetéséhez mindössze egyetlen kritériumot határoz meg, amely szerint a kétféle eszközcsoport elválasztása a használati idő alapján történik. A használati idő meghatározását az Szt. a vállalkozásra bízta, míg az Áhsz. ezt a feladatot a költségvetési szervnek a hatáskörébe utalja. Az eszközöket, amelyek a költségvetési szerv tevékenységét egy éven túl szolgálják a befektetett eszközök közé, amelyek éven belül elhasználódnak, a forgóeszközök közé kell besorolni.

A folyamat végrehajtásának mindenkor felelőse a Pénzügyi osztályvezető és a főkönyvi könyvelő.

4.2. A költségvetési szerv által kialakításra kerülő besorolási szempontokhoz szükséges központi előírások köre

A költségvetési szervnek az egyes eszközök befektetett eszköznek, illetve forgóeszköznek minősítésénél a következő központi előírásokat figyelembe kell venni:

– nem lehet kimutatni az eszközök (sem a befektetett, sem a forgóeszközök) között a bérbevett eszközöket. Ezeket az eszközöket a 0. nyilvántartási számlák számlaosztályban szabad nyilvántartani,

– a bérbevett vagy használatra átvett eszközökön végzett beruházási és felújítási munkák értékét a befektetett eszközök között, az adott eszköznek megfelelő csoportnál lehet kimutatni.

Pl. a bérelt épületen végzett felújítási munka értékét az épületek eszközcsoporton belül lehet aktiválni és egyedileg nyilvántartani;

– a tenyészállatokat az Szt. kötelezően – a tenyészidőtől függetlenül – a befektetett eszközök közé, a növendék állatokat a forgóeszközök közé sorolja.

4.3. Az eszközök minősítési szempontjai

BAJAI SZENT RÓKUS KÓRHÁZ	SZÁMVITELI POLITIKA	Oldal: 8/13 Dátum: 2025.07.01.
--	---	--

Az Szt. szerint az eszközök minősítésének kizárólag a használati idő az egyetlen kritériuma. A használati idő meghatározásához nem biztosít sem az Szt., sem az Áhsz. eligazítást. Ennél a feladatnál a következő főbb szempontokat lehet figyelembe venni:

- a minősítést eszközcsoportonként, illetve eszközönként kell végrehajtani,
- az állandóan ismétlődő eszközbeszerzéseknél vizsgálni kell az elhasználódás, selejtezés gyakoriságát,
- egyes eszközcsoportokat fizikai jellemzőik alapján konkrétan ki lehet zárni akár a befektetett eszközök, akár a forgóeszközök köréből,
- az azonos rendeltetésű eszközök a gyakorlatban történő használatuk alapján kerülhetnek egy költségvetési szerven belül a forgóeszközök és a befektetett eszközök közé is.
- konkrétan meg kell határozni, hogy milyen esetekben kell önálló eszköznek besorolni egy vagyon elemet, és mikor kell tartozéknak minősíteni,
- rögzíteni kell, hogy egyedi eszközök esetében mi az eljárási rend, kinek vagy mely szervezetnek a hatáskörébe tartozik a minősítés,
- az egyes eszközök minősítését a számviteli bizonylatokon írásban kell rögzíteni.

4.4. A könyvviteli mérlegben értékkel nem szereplő eszközök és források bemutatása

A számviteli politikában dönteni kell a költségvetési szervnek arról, hogy a mérlegben értékkel nem szereplő egyes eszközök és források esetében

- ezeknek az eszközöknek és forrásoknak a köre,
- milyen nyilvántartásokat kell kialakítani,
- milyen értékelési elveket kell alkalmazni.

Ilyen eszközök és források lehetnek:

- követeléseknél:
 - = biztos jövőbeni követelések,
 - = függő követelések (pl. le nem zárt peres ügyek miatti követelések, kapott biztosítékok, fedezetek),
- kötelezettségeknél:
 - = függő kötelezettségek (pl. le nem zárt peres ügyek miatti kötelezettségek, biztosítékokkal, fedezetekkel kapcsolatos függő kötelezettség),
 - = biztos jövőbeni kötelezettség.
- befektetett eszközöknél:
 - = nulláig leírt, de használatban lévő eszközök,
 - = üzemeltetésre, kezelésre átvett eszközök,
 - = bérbevett eszközök,
 - = mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (korábbi kisértékű tárgyi eszközök).
- készleteknél:

BAJAI SZENT RÓKUS KÓRHÁZ	SZÁMVITELI POLITIKA	Oldal: 9/13 Dátum: 2025.07.01.
--------------------------------	---------------------	--------------------------------------

= mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (pl. használatban lévő készletek).

5. Az eszközök értékelési szabályai

Az értékelés körébe tartozó feladat-csoportok:

5.1. Bekerülési érték meghatározása

A bekerülési értéket az Áhsz. 15., 16. és 16/A §-aiban foglaltak szerint kell megállapítani. Ezeket a szabályokat egészítik ki az Szt. 47. § (9) bekezdésében, Szt. 49. § (5) bekezdésében, 50. § (1), (2), (4) és (6) bekezdésekben, Szt. 48. § (7) bekezdésében, Szt. 51. § (1)-(4) bekezdésekben, Szt. 3. § (4) bekezdésének 8. pontjában, 49. § (3), (4), (6) és (7) bekezdésekben, és 62. § (2) bekezdésében foglaltakat.

A bekerülési érték megállapításánál a költségvetési szervnek – egyetlen kivételtől eltekintve – nincs döntési lehetősége. Ez az egyetlen kivétel az Szt. 47. § (9) bekezdésében szabályozott eset, amikor az eszköz használatba vételekor még nem áll rendelkezésre minden dokumentum és a bekerülési értéket sajátosan (szerződés, piaci információk, jogszabályi előírás) kell megállapítani.

5.2. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Az immateriális javak és tárgyi eszközök üzembe helyezését követően értékcsökkenést kell elszámolni. Az értékcsökkenés az adott eszköz fizikai és erkölcsi elavultságát jellemző mutató.

Az értékcsökkenést legalább **negyedévenként**, – az éves szintű leírási kulcsok alapján, a tényleges használatnak megfelelően, időarányosan – kell elszámolni.

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolására az Áhsz. 9. pontjában rögzített szabályok vonatkoznak.

Ennél a feladat-csoportnál a költségvetési szervnek kizárólag egyes eszközcsoportok értékcsökkenés kulcsának a megállapítására terjed ki a választási lehetősége.

Ezek a következők:

- az épület beruházásoknál a műszaki paraméterek alapján dönteni kell, hogy az adott eszköz hosszú-, közép- vagy rövid élettartamú szerkezettel rendelkezik. Ennek meghatározása szintén szakmai (műszaki, mérnöki) segítséget igényel.
- meg kell határozni azoknak az eszközöknek a körét, amelyek az értékükből a használat során nem veszítenek, vagy amelyek értéke – különleges helyzetükből, egyedi mivoltukból adódóan – évről évre nő.

5.3. Terven felüli értékcsökkenés elszámolási szabályai

A költségvetési szervek terven felüli értékcsökkenést kizárólag év közben az Szt. 53. § (1) bekezdés b) és c) pontjai alapján számolhatnak el.

Ezekben az esetekben az költségvetési szervnek döntési lehetősége nincs.

5.4. Az értékvesztés elszámolása

BAJAI SZENT RÓKUS KÓRHÁZ	SZÁMVITELI POLITIKA	Oldal: 10/13 Dátum: 2025.07.01.
--	---	---

A költségvetési szerveknél az értékvesztésre az Áhsz. 18. § és 19. §-ában és az Szt. 54-56. §-ában foglaltakat kell alkalmazniuk.

Értékvesztést kell elszámolni

- részesedésekre,
- készletekre,
- követelésekre,
- nem a Kincstár által vezetett fizetési számlákra.

5.5. Értékhelyesbítés elszámolása

A költségvetési szervek, ha az eszközeik esetében a piaci értékelés szabályait választják, akkor alkalmazniuk kell az értékhelyesbítésre vonatkozó szabályokat.

A költségvetési szerveknek az értékvesztés elszámolására az Szt. 57. § (3) és az 58. § (1), (5)-(9) bekezdéseiben foglaltakat kell alkalmazniuk.

6. A számviteli elszámolás és értékelés szempontjából lényeges, jelentős, nem lényeges és nem jelentős információk köre

A lényegesség elve alapján lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait, a felhasználó döntéseit.

Az Áhsz. ebben a kérdéskörben nem ír elő sajtosan alkalmazandó szabályokat, így a költségvetési szerveknek ezeket az információkat saját maguknak kell meghatározniuk.

– A költségvetési szerv feladataiban bekövetkező változások:

= A költségvetési szervek mind az alap-, mind a vállalkozási tevékenységüket az alapító okiratban foglaltak keretein belül végezhetik. Olyan feladatot a költségvetési szerv nem végezhet, amelyet az alapító okirat, nem tartalmaz.

= Előfordulhat olyan eset, hogy a költségvetési szerv feladatellátása egyik évről a másikra – a megadott feladatkörön belül jelentősen megváltozhat.

– Szervezeti változások:

= Ezek a változások lehetnek belső változások, vagy a költségvetési szerv egészét érintő változások. Ez utóbbival kapcsolatban a költségvetési szervnek külön szabályozási kötelezettsége nincs, mivel ez a változás az irányító szervtől indul;

= A belső változásoknál a számviteli politikában azt kell rögzíteni, hogy a változás gazdálkodást is érintő kihatását mely személynek vagy szervezeti egységnek kell figyelnie, mérnie, valamint az egyes egységekkel kapcsolatos belső eljárási rendet hogyan kell változtatni. (Pl. általános kiadások felosztásánál.)

– A szokásos és rendkívüli események minősítése:

= A rendkívüli eseményeknek a költségvetési szerv gazdálkodására gyakorolt hatása független a költségvetési szerv szokásos tevékenységétől. A rendkívüli gazdasági események a költségvetési szerv tevékenységével nem állnak közvetlen kapcsolatban;

BAJAI SZENT RÓKUS KÓRHÁZ	SZÁMVITELI POLITIKA	Oldal: 11/13 Dátum: 2025.07.01.
--	---	---

= Az Szt. nem definiálja a szokásos és a rendkívüli események meghatározást;

= A költségvetési szervnek a számviteli politikájában kell meghatároznia, hogy – a saját tevékenységét és körülményeit figyelembe véve – hogyan kell minősíteni a rendkívüli eseményeket és a döntés kinek, vagy mely szervezetnek a feladata;

Ilyenek lehetnek pl.

Bevételeknél

- a szokásos mértéket meghaladó – káreseményekkel kapcsolatos – térítések, bírságok, kötbérek, késedelmi kamatok, kártérítések,
- egyszeri többlettámogatások,
- pénzeszköz-átvételek.

Kiadásoknál

- egyszeri beruházások, felújítások,
- zárolások,
- káresemények helyreállítási kiadásai,
- kártérítések, késedelmi kamatok.

Jelentős és nem jelentős összegek esetében a költségvetési szerveknek viszonylag kevés mozgástere van, mert az Áhsz. a jelentős összeg alsó határát több esetben előírta, és nem tartalmaz arra utalást, hogy a költségvetési szerv ez alatt a mérték alatt a Szabályzatában ettől eltérhet.

7. Általános kiadások megosztási módszereinek szabályozása

A költségvetési szerveknek a Szabályzatban rögzíteniük kell az általános költségek szakfeladatokra és az általános kiadások tevékenységekre történő felosztásának módját, a felosztáshoz alkalmazott mutatókat, vetítési alapokat.

A költségvetési szerveknek minden kiadásukat el kell számolni kormányzati funkciókra (tevékenység), de nem minden elsődlegesen költségnemenként elszámolt költségeket kell másodlagosan is szakfeladatokra elszámolni.

Nem tiltják a szabályok, hogy a költségvetési szervek akkor is elszámolják a költségeiket másodlagosan, ha ehhez nincs külön szakfeladat kijelölve.

Azt a számítási folyamatot, amelynek során az általános kiadásokat a tevékenységekre (kormányzati funkciókra) ráterheljük, kiadás felosztásnak nevezzük.

A kiadások felosztásánál azt az azonosságot mindig figyelni kell, hogy a felosztandó kiadások főösszege nem csökkenhet vagy nem növekedhet a felosztási munkamenetben!

Az általános kiadások felosztásához a Kontrolling osztály gyűjti be az adatokat a részlegektől és rögzíti a CT Medkontroll modulban a vetítési alapokat. A vetítési alapokat a Kontrolling Kézikönyvben előírtak szerint alkalmazzuk. A negyedéves kontrolling adatszolgáltatás után a Főkönyv átveszi a Medkontrollból a vetítési alapokat és elvégzi az adott negyedévre a felosztást havi bontásban.

Az elszámolt általános kiadásokat a számlacsoportok jellegétől függően eltérő módon osztjuk fel.

A vetítési alapok a következők lehetnek:

BAJAI SZENT RÓKUS KÓRHÁZ	SZÁMVITELI POLITIKA	Oldal: 12/13 Dátum: 2025.07.01.
--------------------------------	---------------------	---------------------------------------

- Egyéb kisegítő részlegek kiadásait mennyiségben mérhető mutatók alapján oszthatjuk fel:
 - = mosási szolgáltatás– mosott ruha kg;
 - = konyhánál – az étkezést igénybevevők létszáma vagy főzött adagszám;
 - Szakmai egységek kiadásait – amennyiben lehetséges – természetes mutatószámok alapján oszthatjuk fel:
 - = laboratóriumoknál – vizsgálatok száma;
 - = könyvtáraknál – igénybevevők létszáma, szakmai egységek dolgozói létszáma.
 - Szakágazatok közvetett kiadásainál szintén lehet meghatározó természetes mutatószámot választani. Ha ez nem lehetséges, akkor meg kell figyelni, hogy az egyes igénybevevőknél melyik kiadásfajta képviseli a nagyobb részarányt, és ennek arányában lehet a megbontást elvégezni. Ezek lehetnek a közvetlenül elszámolt személyi juttatások, anyagkiadás stb.
 - Vállalkozó részlegek közvetett kiadásainál az előzőekben ismertetett módszerek közül lehet választani.
 - Központi irányítás kiadásainál leggyakrabban alkalmazott számítás, hogy vetítési alapként a tevékenységekre elszámolt összes közvetlen és a felosztásig átvezetett közvetett kiadások együttes összegét alkalmazzák.
- Vetítési alapnak** nevezzük azt a kiadási jellemzőt, amely minden érintett szakfeladatnál – egy-két kivételtől eltekintve – megtalálható és az egyes szakfeladatoknál igénybe vett közvetett kiadás teljesítményeit arányuknak megfelelően reprezentálja.
- Ebben az esetben a felosztás menete a következő:

$$\text{Pótlékkulcs:} \quad \frac{\text{Felosztható általános kiadás}}{\text{Vetítési alap}} \times 100 = \text{Pótlékkulcs\%}$$

Az egyes tevékenységekre jutó kiadás meghatározása

$$\frac{\text{Egy-egy költségviselő számlán elszámolt kiadás} \times \text{Pótlékkulcs}}{100}$$

A szakfeladatokra történő általános költségek felosztásánál is célszerű ezeket a mutatószámokat alkalmazni.

8. Az éves költségvetési beszámoló elkészítés szabályai

Az éves költségvetési beszámoló részei a költségvetési szerveknél:

- Költségvetési számvitelből:
 - = költségvetési jelentés,
 - = maradvány kimutatás,
 - = adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről.
- Pénzügyi számvitelből:
 - = mérleg,

BAJAI SZENT RÓKUS KÓRHÁZ	SZÁMVITELI POLITIKA	Oldal: 13/13 Dátum: 2025.07.01.
--------------------------------	---------------------	---------------------------------------

- = eredmény-kimutatás,
- = költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás,
- = kiegészítő melléklet
- immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulása,
- eszközök értékvesztése,
- tájékoztató adatok.

Az éves költségvetési beszámoló az irányító szerv részére a költségvetési évet követő év február 28-ig kell megküldeni.

A költségvetési beszámoló elkészítésénél az egyes űrlapok összeállításánál és a határidőknél a költségvetési szervezetnek nincs döntési lehetőségük.

9. A számviteli politika (Szabályzat) keretében kötelezően elkészítendő szabályzatok

A számviteli politika elválaszthatatlan részét képezi

- Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat,
- Pénzkezelési szabályzat.

III. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2025. július 1.-jén lép hatályba, előző kiadás hatályon kívül helyezve jelen dokumentum hatálybalépésének napjával.